

グループホーム黒崎

認知症対応型共同生活介護および介護予防認知症対応型共同生活介護 運営規程

(事業の目的)

第1条

北九州ヘルスケアサービス株式会社（民間企業法人）が設置する認知症対応型共同生活介護事業所であるグループホーム黒崎（以下「事業所」という）において実施する認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営を図ると共に、事業所の従事者が、要介護者であって認知症の状態にある利用者及び、要支援2であって認知症の状態である利用者（以下「利用者」という）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省の主旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 事業所は、認知症を有する要介護者及び要支援2の者（認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く）が、共同生活住居において家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上のお世話及び心身の機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援する。なお、認知症のある要支援者については、可能な限り心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指す支援を行う。
- 3 事業所は、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、他事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努め、地域活動にも積極的に参加する。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 事業所は、利用者の病状急変時など事業所内で対応可能な範囲を超えた医療ニーズへの対応力を強化するため、協力医療機関との実効性のある連携体制を確保し、適時・適切な対応を行う。
- 6 事業所は、利用者が一般感染症又は新興感染症等を発生した際に、協力医療機関及び第二種協定指定医療機関と連携し、感染者の診療等の対応を迅速に行える体制を確保すると共に、感染対策に関する研修・訓練への参加や感染制御等の実地指導を受ける等の感染対応能力の向上に努めるものとする。
- 7 事業所は、事業の提供を終了する際には、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供を行うものとする。
- 8 事業所は、地域との関連機関等に対し、事業所で提供しているサービス内容や身体的拘束等の適正化の取組等の報告を行い 評価や助言を受けることにより、サービスの質の向上を図ることを目的とした運営推進会議及び身体拘束適正化委員会を行ないます。（原則、2か月に1回開催）
- 9 事業所は、自らその提供する認知症対応型協働生活介護の質の評価を行うとともに、定期的に第三者による外部評価と運営推進会議における評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。
- 10 前9項のほか、「北九州市介護サービス等の人員、設備及び運営に関する基準等に関する条例」（平成24年12月19日北九州市条例第51号）に定める内容（以下「基準条例」という。）を遵守し、事業を実施する。

- 11 事業所は、運営規程の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、ウェブサイト（ホームページ又は情報公表システム上）に掲載・公表するものとする。

（事業者の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 グループホーム黒崎
- (2) 所在地 福岡県北九州市八幡西区東王子町7番8号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業の従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 2名（計画作成担当者と介護職を兼務）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。

- (2) 計画作成担当者 2名以上（管理者と兼務）

計画担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行う。その他、必要に応じて、介護職の業務を行う。

- (3) 介護職員（専従） 14名以上

介護職員は、介護計画に基づき、事業を提供する。

- (4) 看護職員（外部委託） 1名以上

看護職員は、利用者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

（事業の利用定員及び居室数等の設備）

第5条 事業所の定員は、2ユニット18名とする。（1ユニットごとの定員は9名）

ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

- 2 事業所は、居室（個室）、食堂、台所、浴室、便所、その他日常生活を営む上で必要な設備、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備（消防法その他の法令等に規定された設備）を設ける。

（事業の内容）

第6条 事業の内容は、次の通りとする。

- (1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介護を提供する。

- (2) 健康管理

職員等により健康チェックを行い、総合的に健康状態の管理を行う。

- (3) 日常生活の中での機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

- (4) 入浴の実施

(5) 食事の提供

管理栄養士が監修した献立に沿って、入居者の身体状況・栄養・嗜好を考慮したものとする。

(6) 相談、援助

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 事業所は、利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、書面による同意を得る。

(入退居にあたっての留意事項)

第8条 事業の対象者は要介護認定を受けている者又は要支援2であって、認知症であるもののうち少人数による共同生活を営むことに支障がない者とし、次のいずれかに該当する者は対象から除かれる。

- (1) 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う者
- (2) 認知症の症状に伴う著しい行動異常がある者
- (3) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者

2 入居に際しては認知症であるという医師の診断書もしくは主治医意見書や医療情報提供書が必要であり、入居時に要支援2または要介護状態であることを確認する。

3 北九州市の介護保険の被保険者であることを確認する。

4 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して自ら必要なサービスを提供することが困難であると認められた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

5 入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。

6 利用者の退居に際しては、利用者及びその家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮します。

7 入退居に際しては、利用者及びその家族に対し、適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

8 当事業所の利用にあたり、利用者及び家族へ留意して頂く事項を下記に定める。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">(1) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んではいけません。(2) 利用者の所持金その他の貴重品は事業所に無断で持ち込んではいけません。(3) サービス利用中の喫煙は定められた場所以外では禁止とする。(4) 主治医の処方した薬剤以外のサプリメント等の無断持ち込みは禁止します。(5) 施設内での宗教活動・政治活動は禁止します。(6) 施設内でペット持ち込み及び飼育はお断りします。(7) 他の利用者の居室内立ち入りを禁止します。(8) 騒音や他の利用者の迷惑になる行為等をご遠慮願います(9) 事業所職員への贈り物や飲食等のおもてなし行為はお断りします。 |
|--|

(利用料金その他の費用の額)

第9条 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。な

お、法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第126号）によるものとし、次に掲げる項目について、重要事項説明書に額を定めて、別に利用料金の支払いを受ける。

(1) 敷金（退去時に居室整備費として使用し、残額を返還する。）

(2) 家賃^{※1}

(3) 食材料費（おやつ代を含む）^{※2}

(4) 管理費（建物・設備等の保守費）

(5) 水道光熱費^{※3}

(6) 理美容代

(7) 排せつ用品（オムツ等）

※1 入院期間中も徴収する。

※2※3 入院・外泊期間中は徴収しない。

※4 その他、診療費等の本人負担金は、預り金規定により支払いを受けて、領収書と共に明細書を毎月交付する。

※北九州市特別給付制度に係る「オムツ給付」の対象外のみ

(8) リネンのクリーニング費

レンタルリネン及び個人で用意された寝具類に使用しているシーツ、枕カバー等を選択する場合のみ徴収する。

(9) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものについては実費を徴収する。

- ・日用品で個人が使用するもの（衣類、履物、化粧品、洗面用具、雑費等）
- ・新聞・雑誌購読料（契約は利用者又は家族と業者との直接契約とする。）
- ・医療費
- ・医薬品等で個人が使用するもの
- ・レクリエーション費（個人を対象にしたレクリエーションに必要な経費）
- ・個人の郵便、宅配などにかかる費用
- ・その他上記に含まれない、個人のために供する物品等にかかる費用

(10) 月の途中における入居又は退居については日割り計算とする。

(11) 利用者からの支払いを受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し手、その額等に関して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(12) 領収書には個別の費用の内訳を明確に記載し、交付します。

(13) 費用を変更する場合には、利用者又はその家族に対し、事前に文書（重要事項説明書等）により説明した上で、同意・署名を受けるものとする。

(14) 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付する。

（認知症対応型共同生活介護計画の作成）

第10条 計画作成担当者は、事業の提供開始時に、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通所介護等の活用や地域における活動への参加の機会の確保等、他の介護従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）を作成する。

2 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得るものとする。

- 3 計画作成担当者は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付するものとする。
- 4 介護計画の作成後においても、他の介護従業者及び利用者が介護計画に基づき利用する他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。

(介護等)

第 11 条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

- 2 利用者の食事その他の家事は、原則として利用者と従業員が共同で行うように努める。

(認知症ケアに関する事項)

第 12 条 事業所は、利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みを行うものとする。

- (1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者に情報提供し、共に総合的なアセスメントを踏まえ本人の自由意志を尊重したケア（パーソン・センタード・ケア）を実践する。
- (2) 利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行なう。
- (3) 利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者及び介護支援専門員、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することで、多職種共同によるよりよいケアの提供に貢献する。
- (4) 「認知症は進行していく疾患」であることを踏まえ、専門性と資質向上を目的とした定期的な（毎月）研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

(勤務体制の確保等)

第 13 条 利用者に対し、適切な介護を提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。

- 2 前項の従業所の勤務の体制を定めるにあたっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。

(健康管理)

第 14 条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

- 2 従業者の健康診断は、年 1 回定期的に行うものとする。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年 2 回以上）に実施する。
- (4) 感染症対策に係る一定の要件を満たす医療機関等や医師会が定期的に主催する感染対策に関する

る研修又は訓練に年1回以上、参加する。

- (5) 3年に1回以上、事業所内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第16条 従業者は事業の提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。

(協力医療機関等)

第17条 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状急変時の対応等に、相談対応や診療を行う体制を常時確保した協力医療機関を定め、実効性のある連携体制を構築する。

2 協力医療機関を定めるにあたっては、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関であり、以下の要件を満たさなければならない。

(1) 平時からの連携体制を常時確保する。

- ・利用者の病状が急変した場合等において、医師又は看護師が相談対応を行う体制を常時確保していること。
- ・診療の求めがあった場合に、診療を行う体制を常時確保していること。

(2) 年1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状急変時等における対応を確認するとともに、当該医療の名称等について、当事業所の指定権者に提出していること。

(3) 月に1回以上、定期的な会議を開催し、診療の求めを行う可能性の高い利用者や新規利用者を中心に情報共有や対応の確認等を行い、その概要を記録する。

(4) 入院調整と入院時の生活支援上の留意点等の情報を提供する。

(5) 利用者が協力医療機関等に入院した後、病状が経過し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入居させることができるように努めること

3 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとする。

4 事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整えるものとする。

(第二種協定指定医療機関)

第18条 事業所は、感染症法第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症発生時の対応（相談、診療、入院の要否判定、入院調整等）を迅速に行うことができる体制の確保に努めるものとする。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第19条 利用者が医療機関に入院する必要が生じた時、1ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与する。

2 利用者が医療機関に入院する必要が生じた時、1ヶ月以内の退院が明らかに見込まれない場合には、主治医・看護師と検討を行い、本人及び家族と協議した上で退居の手続き等の対応を行う。

(外出及び外泊)

第20条 利用者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所要事項を記入し、管理者に届け出るものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

第21条 利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努める。

2 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続きについて、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、利用者又は家族の同意を得て代行する。

3 金銭の取り扱いに係るものについては「介護保険サービス事業所における利用者預かり金の取り扱いについて（北九州市の集団指導資料）」に基づき、書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後は、その都度、利用者又はその家族に確認を得る。

(掲示)

第22条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、協力医療病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(虐待防止に関する事項)

第23条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に（隔月）開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な（年2回以上）研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第24条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

2 緊急やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、切迫性・非代替性・一時性の全てを満たす状態であることを確認し、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の、記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し、適正な取り扱いにより行うものとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずることとする。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を2月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年に2回以上）に実施する。

(非常災害対策)

第25条 事業所は非常災害に備えるため、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、定期的に（年2回）避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

2 事業所は、非常災害に備えるために、非常用食料等の必要な物品の備蓄を少なくとも3日分整備することとする。（備蓄の管理はリストを作成する）

(業務継続計画の策定等)

第26条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年2回以上）に実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(個人情報保護等)

第27条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。（※「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」に関するQ&A（事例集）（平成29年5月30日適用、令和2年10月9日改正）より。）

2 事業所は、当該事業所の従業者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、従業者でなくなった後においても秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(利益供与等の禁止)

第28条 事業所及び従業者は、利用者の紹介が中立公正に行われるよう、居宅介護支援事業者等及びその従業員から利用者の紹介及び共同生活住居からの退居者を紹介することの対償として金品その他の財産上の利益の供与及び收受をおこなわないものとする。

(苦情処理)

第29条 サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その

原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。また、苦情処理結果については、苦情対応マニュアルに基づき、個人情報に配慮した上で事業所内での公表を行う。

- 3 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(地域との連携等)

- 第30条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。
- 2 当事業所が行う事業を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員または市町村の職員、事業について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し提供している事業のサービス内容及び活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
 - 3 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての運営推進会議の記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

(自己評価及び外部評価)

- 第31条 事業所は、自らその提供する認知症対応型協働生活介護の質の評価を行うとともに、定期的に次に掲げる評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。
- ・ 第三者による外部評価
 - ・ 運営推進会議における評価（原則、2ヶ月に1回）

(事故発生時の対応)

- 第32条 事業所は、事業の提供により事故が発生した場合は、市介護保険課、当該利用者の家族に報告し、当該利用者に係る関係機関等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。
 - 3 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(記録の整備)

- 第33条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 介護計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 身体拘束等の様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (7) 活動状況報告書、ならびに運営推進会議の記録
- (8) 入退居の記録

入居に際しては、入居の年月日及び入居している事業所の名称を、退居に際しては退居の年月日を入居者の被保険証に記載する。

- 3 事業所が管理する情報については、利用者又はその代理人の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとする。また、開示した情報の写しを求められた際は、実費を徴収する。

(その他運営に関する重要事項)

第 34 条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 (事業所内研修は、採用後 1 ヶ月以内、 法人本社研修は、4 月と 10 月の年 2 回)
- (2) 継続研修 毎月 1 回以上

※法令で定めている必須研修を含めた年間研修計画に基づき事業所又は法人本社主催で開催するほか、キャリアアップ研修となる資格取得等の法人外研修等(行政主催の研修等)、事業の運営上、必要な研修を受講させるための措置を講じる。

- (3) 認知症介護基礎研修、医療・福祉関係の資格を有さない介護従業者を対象として受講させるための必要な措置を講じる。

※医療・福祉関連の資格者

看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務研修修了者、介護職員初任者研修終了者、生活援助従事者研修終了者、介護職員基礎研修過程又は訪問介護養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師、柔道整復師等

- 2 事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。